

COMUNICADO N° 002-2024-UGELT-CEE

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA DE FUNCIONES

PRIMERA ETAPA: RATIFICACIÓN DEL ENCARGO DE FUNCIONES

APLICACIÓN FICHAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE GESTIÓN EN EL CARGO Y REMISIÓN DE LAS EVIDENCIAS REQUERIDAS

Se comunica a los profesores encargados de funciones que, según la **RVM N° 147-2023-MINEDU**, norma técnica “Disposiciones para la encargatura de profesores en áreas de desempeño laboral de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, numeral 5.2. De la planificación de la Encargatura, se procederá a la **PRIMERA ETAPA:**

ETAPAS	FASES	
Primera Etapa: Ratificación del encargo de puesto	Única	Evaluación de desempeño favorable para la continuidad de la encargatura, y es de alcance para: <ul style="list-style-type: none">• Jerárquico de IE.• Directivo de IE.• Especialista en Educación de DRE y UGEL.• Acompañante Pedagógico de UGEL.
Se desarrolla en el mes de setiembre.		

EL COMITÉ
20-09-2024

I. Con R.R.S. N° 000835-2024, se aprueba el CRONOGRAMA:

N°	Actividades	Responsables	Inicio	Fin
Primera Etapa: Ratificación del encargo de puesto (no aplicable para los Directivos de DRET y UGELT)				
4.	Remisión de las Evidencias requeridas conforme a los factores de evaluación que se definan para cada cargo	Postulantes	24/09/2024	30/09/2024
3.	Aplicación de la Ficha de Evaluación de Desempeño de Gestión de Cargo	Comité UGELT	24/09/2024	03/10/2024
5.	Publicación Preliminar de resultados de la evaluación de desempeño de gestión en el cargo	Comité UGELT	04/10/2024	04/10/2024
6.	Presentación de Reclamos a los resultados de la evaluación	Postulantes	07/10/2024	09/10/2024
7.	Presentación de desestimiento a la ratificación	Postulantes	07/10/2024	09/10/2024
8.	Absolución de Reclamos	Comité UGELT	10/10/2024	11/10/2024
9.	Publicación del listado de profesores a ser ratificados, previa verificación del cumplimiento de condiciones señaladas en la Norma Técnica.	Comité UGELT	14/10/2024	14/10/2024

La ratificación del encargo de puesto tiene como finalidad encargar por un periodo adicional al profesor que supere la evaluación de desempeño en su gestión como encargado, y que cumpla con las condiciones descritas en el siguiente sub-numeral de la presente norma técnica.

1. De las condiciones para ratificar a profesores encargados

Para que el profesor encargado sea ratificado y continúe en el encargo por un periodo adicional, se deben cumplir la totalidad de las siguientes condiciones:

- a) Haber sido encargado en alguna de las etapas del proceso de encargatura.
- b) Acreditar los requisitos generales y específicos establecidos en los subnumerales 5.5.1 y 5.5.2 de la presente

norma técnica, según corresponda al cargo por ratificar.

- c) Tener encargatura vigente hasta el término del año fiscal en que se evalúa su ratificación.
- d) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones reguladas en el numeral 5.8 de la presente norma técnica.
- e) Contar con una antigüedad en el encargo no menor de cuatro (4) meses al treinta y uno (31) de agosto del año fiscal en que se evalúa su ratificación.
- f) Contar con la calificación favorable en la evaluación de desempeño de gestión en el año en que se evalúa su ratificación.
- g) La plaza a ratificar debe encontrarse vacante para el siguiente año fiscal, y no haber sido ofertada en el concurso público de acceso a cargos de mayor responsabilidad, convocado por el Minedu durante el ejercicio del encargo, ni haber sido cubierta por reasignación en el año que se realiza el proceso de encargatura u otra situación administrativa.

2. De la evaluación de desempeño de gestión en el cargo

- a) El comité de encargatura, aplica las fichas de evaluación de desempeño de gestión en la encargatura, de acuerdo a lo establecido en el anexo 07 de la presente norma técnica, a todos los profesores encargados, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma aprobado por la DRE.
- b) Para la evaluación de desempeño de gestión en el cargo, el profesor encargado debe adjuntar las evidencias requeridas, conforme a los factores de evaluación que se definan para cada cargo.
- c) El profesor encargado que obtiene calificación desfavorable en la evaluación de desempeño de gestión, no podrá adjudicarse mediante encargatura durante el año fiscal siguiente a su evaluación en ningún cargo de mayor responsabilidad.
- d) El profesor encargado que, habiendo obtenido una calificación favorable en la evaluación de desempeño de gestión, no desee ser ratificado, presenta su desistimiento en las fechas previstas en el cronograma regional, tal acción no impide que participe como postulante en la convocatoria de otras etapas del proceso de

encargatura.

- e) El comité de encargatura publica en las fechas previstas en el cronograma regional, los resultados de la evaluación de desempeño de gestión por cada criterio para que el profesor encargado evaluado pueda informarse de sus resultados de manera detallada.
- f) El profesor encargado, que no se encuentre de acuerdo con los resultados de la evaluación de desempeño de gestión puede presentar su reclamo ante el comité de encargatura, teniendo el colegiado la obligación de dar respuesta escrita al reclamo en forma física o virtual en los plazos señalados en el cronograma regional.
- g) Luego de la absolución de reclamos, el comité de encargatura publica el listado de profesores que van a ser ratificados en la condición de encargados para el siguiente año, a través de los medios de comunicación masiva.

II. SEGÚN CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD : 4. REMISION DE EVIDENCIAS REQUERIDAS CONFORME A LOS FACTORES DE EVALUACIÓN QUE SE DEFINAN PARA CADA CARGO:

INGRESAR SUS EVIDENCIAS a través de MESA DE PARTES DE LA UGELT en horario de atención

1. COLOCAR EN EL ASUNTO DEL PEDIDO:

Solicito participar **PRIMERA ETAPA: PROCESO DE RATIFICACIÓN DEL ENCARGO DE FUNCIONES 2025**
PRECISAR: "**CARGO, INSTITUCION EDUCATIVA, MODALIDAD, NIVEL/CICLO**".

Ejemplo:

Solicito participar **PRIMERA ETAPA: PROCESO DE RATIFICACIÓN DEL ENCARGO DE FUNCIONES 2025:**
"DIRECTOR - IE 122 FRANCOS - NIVEL PRIMARIA"

2. COPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.), Carné de Identidad o de Extranjería, según corresponda (de preferencia).

3. DECLARACIÓN JURADA, donde se consigne que los documentos presentados son fidedignos _



PERÚ

Ministerio
de Educación

3. EVIDENCIAS:

ANEXO 07 - FICHA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN, deben adjuntar las **EVIDENCIAS POR CADA FACTOR Y ASPECTOS POR EVALUAR** correspondiente a cada **CARGO** según el anexo indicado de acuerdo con el **CRONOGRAMA** del 24 al 30 de setiembre 2024.

- FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE GESTIÓN DIRECTIVO DE IE

Para realizar la calificación deberá:

N°	FACTORES Y ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4(*)
1	LOGROS DE APRENDIZAJE				
1.1	Seguimiento de los aprendizajes y espacios de reflexión.				
1.2	Monitoreo de la práctica pedagógica(**).				
2	MEJORA CONTINUA				
2.1	Acciones Formativas.				
2.2	Espacios de fortalecimiento y Retroalimentación de la prácticas pedagógicas.				
3	EDUCACIÓN INCLUSIVA				
3.1	Gestiona los apoyos educativos en la prestación del servicio educativo.				
4	GESTIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR				
4.1	Gestión de Matrícula Escolar y Permanencia.				
5	ACCIONES PREPARATORIAS Y DE CONTROL (***)				
5.1	Acciones de mantenimiento de local escolar (****).				
5.2	Reporte de asistencia mensual.				
TOTAL					
TOTAL GENERAL					

(*) Los puntajes se otorgan según los aspectos por cada criterio, según corresponda.

(**) No aplica para el Director de IE con sección a cargo del nivel de inicial y primaria.

(***) No aplica para el Subdirector de IE, dado que dichas acciones sólo las realiza el Director de IE

(****) En caso el Directivo de IE, no haya sido encargado para ejecutar dicha acción, no se aplica y el puntaje total se divide entre 8.



PERÚ

Ministerio de Educación